



HACIA UNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTEGRAL GENERADORA DE EQUILIBRIO EN SUS FUNCIONES



- En los aciertos el MAP una herramienta formidable
- Los comunicados de personal a los correos personales
- Los comunicados de cursos de la escuela de Gobierno
- Pero debemos unificar criterios de funcionamiento como así a mejorar el control horario de personal, aplicándose la ordenanza y más cuando esta se refiere al amparo de leyes nacionales
- En los que corresponde a viáticos de funcionarios y docentes manejarlo con un reglamento propio, hecho que fue presentado por funcionarios y está archivado en algún lugar



- **Héctor Costa** Ingreso en PIM en el año 2012 a la actualidad, se desempeña como funcionario administrativo del escalafón C con 48 horas.
- **Roberto Daguerre** Ingreso en Udelar en 1999 en servicios generales en facultad de economía, siendo secretario general del sindicato de base AFFUR participando de comisiones del co-gobierno y el consejo de facultad con voz y sin voto hasta año 2007, desde el 2008 a la actualidad se desempeña como chofer del SCEAM escalafón E grado 8 con participación activa en algunos grupos de trabajo del servicio como así en proyectos de extensión de a cargo de docentes de otros servicios
- También participo en comisiones centrales tales como comisión programática presupuestal y delegado por AFFUR central a la comisión sectorial de gestión



Aciertos y errores a corregir por el colectivo

- **En el PIM un solo administrativo maneja todas las funciones administrativas para el desarrollo docente, tales como bedelía, control horario del personal, trámites, fotocopias, como así control de servicios externos de la limpieza, mantenimiento del vehículo como trámites relacionados con este.**